Приложение 1
к приказу заведующего МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР
От 01.09.2021 г. № 82

Борисенко Наталья Евгеньевна
Заведующий МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР
2021.09.01 11:05:15+03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР
_____Н.Е. Борисенко

ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная Инструкция определяет основные функции, обязанности и права ответственного за организацию обработки персональных данных муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центра развития ребенка детского сада № 18 муниципального образования Темрюкский район (далее – МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных является штатным сотрудником МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР и назначается приказом заведующего.

1.3. Решение вопросов организации обработки и защиты персональных данных в МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР входит в прямые служебные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обладает правами доступа к любым носителям персональных данных МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Автоматизированное рабочее место (АРМ)** – персональный компьютер и подключенные к нему периферийные устройства – принтер, многофункциональные устройства, сканеры и т.д.

2.2. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)**.**

2.3. **Доступ к информации** – возможность получения информации и её использования.

2.4. **Защита информации** – деятельность по предотвращению утечки информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на информацию, то есть процесс, направленный на достижение информационной безопасности.

2.5. **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.6. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и

обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.7. **Несанкционированный доступ (НСД)** – доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах, секретных частях и т. д. различных организаций путём изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

2.8. **Носитель информации** – любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.9. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.10. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.11. **Персональные данные, разрешенные субъектом для распространения** – это те персональные данные, к которым самим субъектом персональных данных предоставлен доступ неограниченного круга лиц. Доступ предоставляется путем дачи согласия на обработку персональных данных, которые разрешены субъектом для распространения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.12. **Средство защиты информации (СЗИ)** – техническое, программное средство, вещество и (или) материал, предназначенные или используемые для защиты информации.

2.13. **Угрозы безопасности персональных данных (УБПДн)** - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных.

2.14. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

3.1. Знать законодательство Российской Федерации о персональных данных, следить за его изменениями.

3.2. Знать перечень, правила и условия обработки персональных данных в МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР, категории субъектов, персональные данных которых обрабатываются.

3.3. Разрабатывать, актуализировать и представлять на утверждение заведующему перечень должностей сотрудников МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним.

3.4. Знать и предоставлять на утверждение заведующему МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР перечень информационных автоматизированных систем, работу в которых осуществляют сотрудники МБДОО ЦРР ДС №18, с указанием сотрудников, допущенных к обработке персональных данных в указанных информационных системах.

3.5. Составлять, актуализировать список помещений МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных в организации.

3.6. Осуществлять учёт документов, содержащих персональные данные, их уничтожение при достижении целей обработки, либо контроль процедуры их уничтожения.

3.7. Блокировать доступ к персональным данным при обнаружении нарушений порядка их обработки.

3.8. Реагировать на попытки несанкционированного доступа к информации в установленном ст.4 настоящей Инструкции порядке.

3.9. Контролировать осуществление мероприятий по установке и настройке средств защиты информации.

3.10. Своевременно и точно отражать изменения законодательства в сфере персональных данных в локальных нормативно-правовых актах МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР.

3.11. Доводить до сведения сотрудников МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР в области обработки персональных данных, требований в отношении защиты персональных данных.

3.12. Проводить инструктажи с сотрудниками о порядке работы с персональными данными и обеспечения безопасности персональных данных.

3.13. Проводить разбирательства и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с документами, содержащими персональные данные, или по другим нарушениям, которые могут привести к снижению уровня защищённости персональных данных в МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР.

3.14. Контролировать соблюдение сотрудниками локальных документов, регламентирующих порядок работы с автоматизированными информационными системами персональных данных.

3.15. Вносить свои предложения по совершенствованию мер защиты персональных данных в МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР, разработке и принятии мер по предотвращению возможных опасных последствий нарушений, приводящих к снижению уровня защищённости персональных данных.

3.16. Организовать учет обращений субъектов персональных данных, контролировать заполнение соответствующего журнала.

3.17. Выполнять иные мероприятия, требуемые нормативными документами по защите персональных данных.

IV. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОПЫТОК НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА

4.1. К попыткам несанкционированного доступа относятся:

4.1.1. сеансы работы с персональными данными незарегистрированных пользователей, или пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, или срок действия полномочий которых истёк, или превышающих свои полномочия по доступу к данным;

4.1.2. действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или уже получившего доступ) к ИСПДн, при использовании учётной записи администратора или другого пользователя ИСПДн, методом подбора пароля, использования пароля, разглашённого владельцем учётной записи или любым другим методом.

4.2. При выявлении факта несанкционированного доступа ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

4.2.1. прекратить несанкционированный доступ к персональным данным;

4.2.2. доложить заведующему МБДОО ЦРР ДС №18 МОТР служебной запиской о факте несанкционированного доступа, его результате (успешный, неуспешный) и предпринятых действиях.

V. ПРАВА

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

5.1. Требовать от сотрудников выполнения локальных нормативно-правовых актов в части работы с персональными данными.

5.2. Блокировать доступ к персональным данным любых пользователей, если это необходимо для обеспечения конфиденциальности и предотвращения нарушения режима защиты персональных данных.

5.3. Проводить служебные расследования и опрашивать пользователей по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с техническими и программными средствами ИСПДн, в том числе со средствами защиты информации, или по другим нарушениям, которые могут привести к снижению уровня защищённости персональных данных.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несёт персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции, за качество проводимых им работ по обеспечению безопасности персональных данных и за все действия, совершенные от имени его учётной записи в ИСПДн, если с его стороны не было предпринято необходимых действий для предотвращения несанкционированного использования его учётной записи.

6.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.